

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МУРИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

п. Мурино № 78 от 23 декабря 2010 г.

Об утверждении положения «О порядке проведения проверки достоверности и

полноты сведений представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими, персональных данных, сведений

о доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера»

В соответствии с ФЗ от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в РФ", Уставом МО «Муринское сельское поселение», с целью осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, а так же муниципальными служащими, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных ФЗ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, а также принятыми в их исполнение муниципальными правовыми актами, Советом депутатов принято:

РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить Положение «О порядке проведения проверки достоверности и полноты сведений представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими, персональных данных, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (Приложение 1).

2. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте администрации в сети ИНТЕРНЕТ.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

4. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по вопросам местного самоуправления, гласности, законности и правопорядка.

Глава муниципального образования В.Ф. Гаркавый

Приложение № 1 к решению Совета депутатов МО «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области № 78 от 23.12.2010 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ, ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА (далее — Положение)**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Уставом муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района ленинградской области (далее - муниципальное образование).

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (далее — граждане), на отчетную дату; муниципальными служащими — по состоянию на конец отчетного периода;  
б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с законодательством о муниципальной службе;  
в) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12. 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, а также принятыми в их исполнение муниципальными правовыми актами (далее — требования к служебному поведению).

**Статья 1**

Основной целью проверки является достоверное и полное представление лицами, замещающими должности муниципальной службы, а также гражданами, поступающими на муниципальную службу, персональных данных, в том числе сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Положению.

**Статья 2**

Лицом, отвечающее за кадровую работу осуществляющим организацию проверки органов местного самоуправления является заместитель главы администрации по общим и организационным и организационным вопросам муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

**Глава 2. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕРКИ**

**Статья 3**

Основанием для организации проверки является:

1) поручение представителя нанимателя (работодателя) муниципального образования, администрации муниципального образования (далее - руководитель) о проверке сведений, сообщенных гражданами о себе при поступлении на муниципальную службу;

2) информация, полученная от правоохранительных, налоговых, судебных, иных государственных органов и граждан, средств массовой информации, о несоблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, установленных Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации";

3) информация о представлении лицами, замещающими муниципальные должности, гражданами, поступающими на муниципальную службу, недостоверных или неполных сведений об имущественном положении и доходах.

4. Основанием для проверки является письменно оформленная информация:  
а) о представлении гражданином или муниципальным служащим недостоверных и (или) неполных сведений, представляемых им в соответствии с подпунктами «а» и «б» пункта 1 настоящего Положения;  
б) о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению.  
5. Информация, указанная в пункте 5 настоящего Положения, может быть предоставлена:  
а) правоохранительными и налоговыми органами;  
б) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, а также их региональными отделениями;  
в) Общественной палатой Российской Федерации и Ленинградской области.

**Статья 4**

Анонимная информация, поступившая в органы местного самоуправления на должностных лиц или муниципальных служащих и граждан, поступающих на муниципальную службу, не рассматривается.

**Глава 3. ПОРЯДОК И СРОКИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕРКИ**

**Статья 5**

1. Руководитель при наличии оснований, свидетельствующих о несоблюдении муниципальным служащим ограничений, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а в отношении гражданина, поступающего на муниципальную службу, предоставления сведений, препятствующих прохождению муниципальной службы, недостоверных или неполных данных о доходах и имуществе, поручает заместителю главы администрации по общим и организационным вопросам провести проверку.

2. В случае необходимости руководитель направляет соответствующие запросы в правоохранительные, налоговые, иные органы, на предприятия, в учреждения и организации.

3. Руководитель, организующий проверку, сообщает лицу, в отношении которого проводится проверка, о ее проведении.

**Статья 6**

Лицо, в отношении которого проводится проверка, вправе знакомиться с документами проверки и давать письменные объяснения. Указанные объяснения приобщаются к документам проверки.

**Статья 7**

Проверка сведений осуществляется в месячный срок. В случае необходимости получения дополнительной информации, по решению руководителя органа, дающего поручение о ее проведении, срок проверки может быть продлен до 2 месяцев.

7. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. При необходимости получения дополнительной информации срок проверки может быть продлен до 90 дней лицами, принявшими решение о ее проведении.  
Проверку проводят:  
в отношении заместителей главы администрации, руководителей отделов, муниципальных служащих, замещающих ведущие, старшие, младшие должности муниципальной службы, — заместитель главы администрации по общим и организационным вопросам;

**Статья 8**

На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от исполнения своих обязанностей. Отстранение муниципального служащего от своих обязанностей производится решением руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

**Глава 4. ИТОГИ ПРОВЕРКИ**

**Статья 9**

При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о том, что лицо, в отношении которого она проводилась, сообщило о себе неполные или недостоверные сведения либо не соблюдало ограничения, установленные Федеральным законом, либо представило заведомо ложные сведения о доходах и имуществе кадровая служба или лицо, отвечающее за кадровую работу, готовит и направляет руководителю органа заключение о привлечении данного лица к дисциплинарной ответственности или о нецелесообразности принятия его на муниципальную службу.

**Статья 10**

В случае обнаружения в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков совершения преступления, руководитель органа местного самоуправления, давший поручение об организации проверки, обязан известить об этом правоохранительные органы.

**Статья 11**

Документы проверки относятся к конфиденциальной информации и хранятся в личном деле лица, в отношении которого проводилась проверка.

**Статья 12**

1. Проверка, предусмотренная подпунктами «б» и «в» пункта  настоящего Положения, осуществляется в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.  
2. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность, не предусмотренную перечнем должностей, и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим перечнем должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с законодательством о муниципальной службе.  
3. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется:  
в отношении заместителей главы администрации, руководителей отделов, а также граждан, претендующих на замещение вышеуказанных должностей, — по решению главы администрации муниципального образования;  
в отношении муниципальных служащих, замещающих в органах местного самоуправления без прав юридического лица ведущие, старшие, младшие должности муниципальной службы, а также граждан, претендующих на замещение вышеуказанных групп должностей, — по решению заместителя главы администрации, уполномоченного исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя) в отношении муниципальных служащих, замещающих данные должности муниципальной службы;  
в отношении муниципальных служащих, замещающих в органах местного самоуправления с правами юридического лица ведущие, старшие, младшие должности муниципальной службы, а также граждан, претендующих на замещение вышеуказанных групп должностей, — по решению руководителя.  
Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме (распоряжением).  
4. Проверка может проводиться:  
а) самостоятельно;  
б) путем направления запроса в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в соответствии с пунктом 7 части второй статьи 7 Федерального закона от 12.08.95 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».  
5. Лица, уполномоченные на проведение проверки, предусмотренной подпунктом «а» пункта 9 настоящего Положения, при ее проведении вправе:  
а) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;  
б) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы;  
в) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им материалам;  
г) направлять в установленном порядке запрос в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы (кроме федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности), государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее — государственные органы, органы местного самоуправления и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;  
д) получать информацию у физических лиц с их согласия.  
6. В запросе, предусмотренном подпунктом «г» пункта 10 настоящего Положения, указываются:  
а) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа, органа местного самоуправления или организации, в которые направляется запрос;  
б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;  
в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;  
г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;  
д) срок представления запрашиваемых сведений;  
е) фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;  
ж) другие необходимые сведения.  
7. В запросе о проведении оперативно-розыскных мероприятий, помимо сведений, перечисленных в пункте 11 настоящего Положения, указываются сведения, послужившие основанием для проверки, государственные органы, органы местного самоуправления и организации, в которые направлялись (направлены) запросы, и вопросы, которые в них ставились, дается ссылка на пункт 7 части второй статьи 7 и часть девятую статьи 8 Федерального закона от 12.08.95 № 144-ФЗ «Об оперативно-розыскной деятельности».  
8. Запросы направляются за подписью должностных лиц, принявших решение о проведении проверки.  
9.Заместитель главы администрации по общим и организационным вопросам:  
а) в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения о проведении проверки уведомляет в письменной форме муниципального служащего о начале проверки в отношении него;  
б) информирует муниципального служащего о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке;  
в) по окончании проверки знакомит муниципального служащего с ее результатами с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.  
10. Муниципальный служащий вправе:  
а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки и по ее результатам;  
б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.  
11. Пояснения, указанные в пункте 16 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.  
12. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о проведении проверки.  
На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.  
13. Заместитель главы администрации по общим и организационным вопросам, уполномоченный проводить проверку, указанную в пункте 1 настоящего Положения, представляют лицу, принявшему решение о ее проведении, а также представителю нанимателя (работодателя) информацию о результатах проверки.  
14. Сведения о результатах проверки с письменного согласия лица, принявшего решение о ее проведении, предоставляются заместителем главы администрации по общим и организационным вопросам с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, правоохранительным и налоговым органам, постоянно действующим руководящим органам политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, а также их региональным отделениям, Общественной палате Российской Федерации и Ленинградской  области, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.  
15. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.  
16. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о несоблюдении муниципальным служащим требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов либо требований к служебному поведению, материалы проверки представляются в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.  
17. Материалы проверки в течение трех лет со дня ее окончания хранятся в администрации у заместителя главы администрации, после чего передаются в архив.

Приложение 1

к Положению "О порядке проведения проверки достоверности представляемых муниципальными служащими, а также гражданами, поступающими на муниципальную службу, персональных данных, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера", утвержденному Решением Совета депутатов МО «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

№ 78 от 23.12.2010 год

**Сведения о полученных муниципальным служащим, а также гражданином, поступающим на муниципальную службу, о доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, и об обязательствах имущественного характера.**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (Фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (почтовый индекс, полный адрес)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефоны: домашний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ служебный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место работы и замещаемая должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сообщаю сведения о доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера.

Раздел 1

**СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ**

Сообщаю сведения о доходах, полученных за отчетный период с "\_\_\_\_" января 200 \_\_ года по "\_\_\_\_" декабря 200 \_\_ года.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Вид дохода** | **Величина дохода**  **(тыс. рублей**) <\*> |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | Доход по основному месту работы |  |
| 2. | Доход от педагогической деятельности |  |
| 3. | Доход от научной деятельности |  |
| 4. | Доход от иной творческой деятельности |  |
| 5. | Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях |  |
| 6. | Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях |  |
| 7. | Иные доходы (указать вид дохода):  1)  2)  3) |  |
| 8. | Итого доход за отчетный период |  |

--------------------------------

<\*> Для доходов, полученных в иностранной валюте, величина дохода учитывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

**Раздел 2**

**СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ**

Сообщаю сведения об имуществе, принадлежащем на праве собственности (в том числе на праве общей (долевой) собственности), на конец отчетного периода.

**2.1. Недвижимое имущество**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид и наименование имущества | Основание приобретения <\*> | Вид собственности <\*\*> | Место нахождения (адрес) | Площадь (кв.м) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Земельные участки:<\*\*\*>  1)  2)  3) |  |  |  |  |
| 2 | Квартиры:  1)  2)  3) |  |  |  |  |
| 3 | Дачи:  1)  2)  3) |  |  |  |  |
| 4 | Гаражи:  1)  2)  3) |  |  |  |  |
| 5 | Иное недвижимое имущество:  1)  2)  3) |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<\*> Указываются основание приобретения (покупка, мена, дарение, наследование, приватизация и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<\*\*> Указывается вид собственности (личная, общая), для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество, для долевой собственности указывается доля лица, о котором заполняются сведения.

<\*\*\*> Указывается вид земельного участка (пая, доли) - под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

2.2. Транспортные средства

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Вид и марка автотранспорта | Основание приобретения <\*> | Вид собственности <\*\*> | Место регистрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | Автомобили легковые:  1)  2) |  |  |  |
|  | Автомобили грузовые:  1)  2) |  |  |  |
|  | Автоприцепы:  1)  2) |  |  |  |
|  | Иные транспортные средства:  1)  2) |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> Указываются основание приобретения (покупка, мена, дарение, наследование, приватизация и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<\*\*> Указывается вид собственности (личная, общая), для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество, для долевой собственности указывается доля лица, о котором заполняются сведения.

**Раздел 3**

**СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА**

3.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Вид имущества  <\*> | Собственник имущества | Вид и срок пользования  <\*\*> | Основание пользования  <\*\*\*> | Место нахождения (адрес) | Площадь (кв.м) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |

<\*> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

<\*\*> Указывается вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и срок пользования.

<\*\*\*> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

3.2. Прочие обязательства <\*>

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<\*> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Содержание обязательства  <1> | Кредитор (должник)  <2> | Основание возникновения  <3> | Сумма обязательства (тыс. руб.) <4> | Срок обязательства | Условия обязательства<5> |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<1> Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

<2> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

<3> Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<4> Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<5> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

Достоверность и полноту информации, указанных в Сведениях,

подтверждаю.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ года

(подпись лица, заполняющего Сведения)

Приложение 2

к Положению "О порядке проведения проверки достоверности представляемых муниципальными служащими, а также гражданами, поступающими на муниципальную службу, персональных данных, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера", утвержденному Решением Совета депутатов МО «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

№ 78 от 23.12.2010 год

**СВЕДЕНИЯ О ПОЛУЧЕННЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ, А ТАКЖЕ ГРАЖДАНИНОМ, ПОСТУПАЮЩИМ НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ, ДОХОДАХ И ПРИНАДЛЕЖАЩЕМ ЕМУ НА ПРАВЕ СОБСТВЕННОСТИ ИМУЩЕСТВЕ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ ОБЪЕКТАМИ НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ, И ОБ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(почтовый индекс, полный адрес)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

кем и когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефоны: домашний \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ служебный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место работы и замещаемая должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сообщаю сведения о доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера.

**Раздел 1**

**СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ**

Сообщаю сведения о доходах, полученных за отчетный период с "\_\_\_\_" января 200 \_\_ года по "\_\_\_\_" декабря 200 \_\_ года.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Вид дохода** | **Величина дохода**  **(тыс. рублей**) <\*> |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | Доход по основному месту работы |  |
| 2. | Доход от педагогической деятельности |  |
| 3. | Доход от научной деятельности |  |
| 4. | Доход от иной творческой деятельности |  |
| 5. | Доход от вкладов в банках и иных кредитных организациях |  |
| 6. | Доход от ценных бумаг и долей участия в коммерческих организациях |  |
| 7. | Иные доходы (указать вид дохода):  1)  2)  3) |  |
| 8. | Итого доход за отчетный период |  |

------------------------------

<\*> Для доходов, полученных в иностранной валюте, величина дохода учитывается в рублях по курсу Банка России на дату получения дохода.

**Раздел 2**

**СВЕДЕНИЯ ОБ ИМУЩЕСТВЕ**

Сообщаю сведения об имуществе, принадлежащем на праве собственности (в том числе на праве общей (долевой) собственности), на конец отчетного периода.

2.1. Недвижимое имущество

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вид и наименование имущества | Основание приобретения <\*> | Вид собственности <\*\*> | Место нахождения (адрес) | Площадь (кв.м) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Земельные участки:<\*\*\*>  1)  2)  3) |  |  |  |  |
| 2 | Квартиры:  1)  2)  3) |  |  |  |  |
| 3 | Дачи:  1)  2)  3) |  |  |  |  |
| 4 | Гаражи:  1)  2)  3) |  |  |  |  |
| 5 | Иное недвижимое имущество:  1)  2)  3) |  |  |  |  |

<\*> Указываются основание приобретения (покупка, мена, дарение, наследование, приватизация и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<\*\*> Указывается вид собственности (личная, общая), для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество, для долевой собственности указывается доля лица, о котором заполняются сведения.

<\*\*\*> Указывается вид земельного участка (пая, доли) - под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<\*> Указываются основание приобретения (покупка, мена, дарение, наследование, приватизация и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<\*\*> Указывается вид собственности (личная, общая), для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество, для долевой собственности указывается доля лица, о котором заполняются сведения.

<\*\*\*> Указывается вид земельного участка (пая, доли) - под индивидуальное жилищное строительство, дачный, садовый, приусадебный, огородный и другие.

2.2. Транспортные средства

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Вид и марка автотранспорта | Основание приобретения <\*> | Вид собственности <\*\*> | Место регистрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Автомобили легковые:  1)  2) |  |  |  |
| 2 | Автомобили грузовые:  1)  2) |  |  |  |
| 3 | Автоприцепы:  1)  2) |  |  |  |
| 4 | Иные транспортные средства:  1)  2) |  |  |  |

<\*> Указываются основание приобретения (покупка, мена, дарение, наследование, приватизация и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<\*\*> Указывается вид собственности (личная, общая), для совместной собственности указываются иные лица (Ф.И.О. или наименование), в собственности которых находится имущество, для долевой собственности указывается доля лица, о котором заполняются сведения.

3.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании

**СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА**

3.1. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Вид имущества  <\*> | Собственник имущества | Вид и срок пользования  <\*\*> | Основание пользования  <\*\*\*> | Место нахождения (адрес) | Площадь (кв.м) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |

<\*> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

<\*\*> Указывается вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и срок пользования.

<\*\*\*> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

3.2. Прочие обязательства <\*>

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<\*> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Содержание обязательства  <1> | Кредитор (должник)  <2> | Основание возникновения  <3> | Сумма обязательства (тыс. руб.) <4> | Срок обязательства | Условия обязательства<5> |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<1> Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

<2> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

<3> Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<4> Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<5> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

----+----------+-----------+-----------+------------+-----------+-------¬

¦N ¦Вид ¦Собственник¦Вид и срок ¦Основание ¦Место ¦Площадь¦

¦п/п¦имущества ¦имущества ¦пользования¦пользования ¦нахождения ¦(кв.м) ¦

¦ ¦<\*> ¦ ¦<\*\*> ¦<\*\*\*> ¦(адрес) ¦ ¦

+---+----------+-----------+-----------+------------+-----------+-------+

¦ 1 ¦ 2 ¦ 3 ¦ 4 ¦ 5 ¦ 6 ¦ 7 ¦

+---+----------+-----------+-----------+------------+-----------+-------+

¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

+---+----------+-----------+-----------+------------+-----------+-------+

¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

+---+----------+-----------+-----------+------------+-----------+-------+

¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

+---+----------+-----------+-----------+------------+-----------+-------+

¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

+---+----------+-----------+-----------+------------+-----------+-------+

¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

¦---+----------+-----------+-----------+------------+-----------+--------

--------------------------------

<\*> Указывается вид недвижимого имущества (земельный участок, жилой дом, дача и другие).

<\*\*> Указывается вид пользования (аренда, безвозмездное пользование и другие) и срок пользования.

<\*\*\*> Указываются основание пользования (договор, фактическое предоставление и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

3.2. Прочие обязательства <\*>

--------------------------------

<\*> Указываются имеющиеся на отчетную дату срочные обязательства финансового характера на сумму, превышающую 100-кратный размер минимальной оплаты труда, установленный на отчетную дату.

----+-------------+---------+-----------+----------+----------+----------¬

¦N ¦Содержание ¦Кредитор ¦Основание ¦Сумма ¦Срок ¦Условия ¦

¦п/п¦обязательства¦(должник)¦возникно- ¦обязатель-¦обязатель-¦обязатель-¦

¦ ¦<1> ¦<2> ¦вения <3> ¦ства ¦ства ¦ства ¦

¦ ¦ ¦ ¦ ¦(тыс.руб.)¦ ¦<5> ¦

¦ ¦ ¦ ¦ ¦<4> ¦ ¦ ¦

+---+-------------+---------+-----------+----------+----------+----------+

¦ 1 ¦ 2 ¦ 3 ¦ 4 ¦ 5 ¦ 6 ¦ 7 ¦

+---+-------------+---------+-----------+----------+----------+----------+

¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

+---+-------------+---------+-----------+----------+----------+----------+

¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

+---+-------------+---------+-----------+----------+----------+----------+

¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

+---+-------------+---------+-----------+----------+----------+----------+

¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

+---+-------------+---------+-----------+----------+----------+----------+

¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦ ¦

¦---+-------------+---------+-----------+----------+----------+-----------

--------------------------------

<1> Указывается существо обязательства (заем, кредит и другие).

<2> Указывается вторая сторона обязательства: кредитор или должник, его фамилия, имя и отчество (наименование юридического лица), адрес.

<3> Указываются основание возникновения обязательства (договор, передача денег или имущества и другие), а также реквизиты (дата, номер) соответствующего договора или акта.

<4> Указывается сумма основного обязательства (без суммы процентов). Для обязательств, выраженных в иностранной валюте, сумма указывается в рублях по курсу Банка России на отчетную дату.

<5> Указываются годовая процентная ставка обязательства, заложенное в обеспечение обязательства имущество, выданные в обеспечение обязательства гарантии и поручительства.

Достоверность и полноту информации, указанных в Сведениях,

подтверждаю.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, заполняющего Сведения)